

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 25.05.2026 16:10:34
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07cffb62aa5e5a7814d505ef5



**СОВРЕМЕННАЯ
ШКОЛА
БИЗНЕСА**

**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

356800, г. Буденновск, 8 мкр-он, д.17А,
1 мкр-он д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru/www.bf.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»

О.Г. Позоян

«26» _____ мая _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

*обще профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 34.02.01 Сестринское дело*

Год набора 2026

Буденновск, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 г. № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (с изменениями от 03 июля 2024 года, с изменениями от 20.03.2026 г. №193)

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины общепрофессионального учебного цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Организация-разработчик: Буденновский филиал частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии медико-биологических дисциплин

Протокол № 10 от 25 мая 2026 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		УЧЕБНОЙ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		ПРОГРАММЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		РЕЗУЛЬТАТОВ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.01 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины:

освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в коммерческой деятельности;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных

информационных системах;

- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению следующих компетенций:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и

неинфекционных заболеваний.

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6 Вести утвержденную медицинскую документацию

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде

	лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.
ЛР 19	Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛР 21	Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 24	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ЛР 26	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - часов;
- промежуточная аттестация - 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
В том числе:	
лекционные занятия	18
практические занятия	52
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Форма итоговой аттестации – экзамен	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		8	
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК 12 ЛР 4, ЛР 10
	Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	2	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 04, ОК 09 ЛР 4, ЛР 10 ЛР 19
	Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Охрана труда и противопожарная безопасность при работе с ПК. Основные приемы работы в среде MS Windows. Файловая организация данных. Архивы. Архиваторы.		
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств MicrosoftOffice.		34	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой	Содержание учебного материала	14	ПК 1.7, ОК 02, ОК 09 ЛР 19, ЛР 21,
	Назначение текстового процессора Структура интерфейса текстового процессора Способы создания и редактирования таблиц в текстовом процессоре	2	

информации.	Оформление документа с помощью графических объектов Использование текстового процессора в профессиональной деятельности		ЛР 24
	В том числе практических занятий	12	
	Создание и редактирование текстового документа. Способы оформления текста. Создание списков. Создание табулированного текста. Работа с редактором формул. Создание графических объектов. Представление информации в табличной форме		
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации.	Содержание учебного материала	10	ПК.1.7, ОК 02, ОК 09 ЛР 19, ЛР 21, ЛР 24
	Назначение электронных таблиц Структура интерфейса электронных таблиц Элементы электронных таблиц Типы данных, форматы их представления Статистическая обработка данных средствами электронных таблиц Графическое представление данных Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Создание рабочей книги. Работа с формулами в электронных таблицах. Расчеты в электронных таблицах. Создание графиков и диаграмм.		
Тема 2.3 Представление о технических и программных средах мультимедийных технологий.	Содержание учебного материала	10	ПК.1.7, ОК 02, ОК 09 ЛР 19, ЛР 21, ЛР 24
	Назначение компьютерных презентаций Интерфейс программы для создания презентаций Технология создания презентации Использование компьютерных презентаций в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Создание компьютерной презентации Редактирование и форматирование презентации Настройка анимации Создание гипертекстовых связей Настройка и показ презентации		

Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине.		28	
Тема 3.1 Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных. Всемирная сеть Интернет.	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 02, ОК02, ОК 04, ОК 09 ЛР 10, ЛР 26, ЛР 19
	Виды компьютерных сетей. Всемирная сеть Интернет Технология работы в сети Интернет. Информационные сервисы Интернет. Поисковые службы Интернет. Технология поиска. Назначение и интерфейс браузера. Коммуникативные сервисы Интернет. Электронная почта. Назначение WEB-сайтов, WEB-страниц. Назначение и виды информационных систем (ИС). Структура АИС и их роль в обработке баз данных. Назначение и использование сетевых технологий в здравоохранении. Использование интернет технологий в профессиональной деятельности	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Изучение поисковых служб и серверов. Изучение автоматизированных информационных систем. Организация обмена информацией средствами почтовой службы Интернет. Организация поиска профессиональной информации		
Тема 3.2 Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 09 ЛР 4, ЛР 10
	Защита информации. Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Лабораторные занятия: Работа с антивирусными программами		
Тема 3.3. Медицинские информационные системы	Содержание учебного материала	12	ОК 02, ОК02, ОК 04, ОК 09 ЛР 4, ЛР 19, ЛР 21
	Медицинская информатика. Источники медицинской информации. Классификация медицинских информационных систем. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. Информационные автоматизированные системы медицинского назначения. Обзор программ по профилю специальности	4	
	В том числе практических занятий	8	

	Лабораторные занятия: Компьютерные справочные правовые системы. Информационно-поисковые системы. Поиск информации о лекарственных препаратах. Организация поиска профессиональной информации Автоматизированное рабочее место медицинского работника. Изучение порядка работы с автоматизированной системой медицинского назначения.		
Промежуточная аттестация		экзамен	4
Консультация			2
Всего:			76

2.3 Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрено

2.4 Примерная тематика рефератов, докладов

1. Представление информации в ЭВМ.
2. Основные устройства компьютера.
3. Программное обеспечение компьютера.
4. Носители информации.
5. Компьютерные вирусы.
6. Антивирусные программы.
7. Информатика как научная дисциплина.
8. Человек и информация.
9. Место информатики в научном мировоззрении.
10. Информационные процессы в живой природе.
11. Информационные процессы в обществе.
12. Информационные процессы в технике.
13. Информационная деятельность человека.
14. Защита информации, авторских прав на программное обеспечение.
15. Позиционные и непозиционные системы счисления.
16. Различные формы представления информации.
17. Системы счисления, используемые в компьютере.
18. Представление чисел в памяти ЭВМ.
19. Правила техники безопасности при работе на компьютере.
20. Архитектура ЭВМ.
21. Операционная система: назначение и основные функции.
22. История развития ВТ.
23. Поколения ЭВМ.
24. Технология обработки текстовой информации.
25. Технология обработки графической информации.
26. Технология обработки числовой информации.
27. Мультимедийные технологии.
28. Системы управления базами данных.
29. Компьютерные телекоммуникации.
30. Локальные компьютерные сети.
31. Глобальные компьютерные сети.
32. Сеть Интернет.

2.5 Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Двоичная система счисления. Единицы измерения информации и объема памяти компьютера.
2. Конфигурация персонального компьютера. Основные устройства системного блока.
3. Процессор и его функции. Основные характеристики процессора, многоядерные процессоры.
4. Внутренняя память компьютера. Состав, назначение и характеристики.
5. Внешняя память компьютера. Имена накопителей памяти. Логические диски.
6. Внешние (периферийные) устройства компьютера. Клавиатура, назначение основных клавиш.
7. Операционная система и ее основные функции.
8. Драйверы. Программы обслуживания (утилиты). Архивирование информации. Программы-архиваторы.
9. Понятия файла и папки. Файловая структура. Требования к именам файлов в Windows. Форматы файлов, расширение имени файла. Атрибуты файла. Путь к файлу.
10. Буфер обмена. Обмен информацией между различными приложениями Windows. Многочастный буфер обмена Microsoft Office. Горячие клавиши для работы с буфером.
11. Поиск папок и файлов средствами Windows. Шаблоны имен файлов и их использование.
12. Правила и приемы набора текста в Word. Непечатаемые символы:
13. назначение и отображение.
14. Приемы выделения текста и его фрагментов в Word. Перемещение и копирование фрагментов текста.
15. Параметры страницы, автоматическая нумерация страниц и колонтитулы в Word.
16. Проверка правописания и синтаксиса в Word. Расстановка переносов.
17. Поиск и замена фрагментов текста и форматирования.
18. Форматирование шрифта в документе Word.
19. Понятие абзаца. Форматирование абзаца.
20. Копирование формата шрифта и абзаца.
21. Форматирование текста с помощью стилей. Стилй знака, абзаца. Применение встроенных стилей.
22. Изменение встроенного стиля в Word. Создание пользовательского стиля.

23. Стили заголовков. Вставка оглавления и многостраничный документ
24. Word. Обновление оглавления.
25. Ссылки и сноски в документе Word. Типы сносок. Вставка
26. перемещение, копирование, удаление сносок. Преобразование сносок.
27. Списки в документе Word. Виды списков. Изменение и
28. форматирование списков.
29. Вставка и форматирование таблицы в документ Word. Изменение структуры таблицы. Автоподбор размеров таблицы.
30. Работа с внедренными рисунками, объектами WordArt и автофигурами. Создание, форматирование, редактирование, изменение
31. размеров и положения.
32. Понятие справочной правовой системы (СПС). Основные функции.
33. Виды поиска информации в справочно-правовых системах.
34. Поиск по реквизитам в справочно-правовых системах.
35. Тематический поиск в справочно-правовых системах.
36. Быстрый поиск в справочно-правовых системах и особенности его
37. применения.
38. Вспомогательные виды поиска в справочно-правовых системах:
39. Поиск по словарю терминов; по источнику опубликования.
40. Поиск публикаций по типу (комментарии, книги, статьи) и автору.
41. Поиск контекста в справочно-правовых системах.
42. Работа со списком документов по результатам поиска в справочно-правовых системах. Сортировка, копирование, сохранение списка.
43. Понятие папок пользователя (папок ссылок по теме) в справочно-правовых системах. Отличие пользовательских папок от рабочих папок с
44. файлами на жестком диске. Работа с папками пользователя. Сохранение
45. (помещение) информации (фрагмента, документа) в пользовательскую папку.
46. Работа с документом в справочно-правовых системах. Оглавление,
47. справка к документу, редакции, обзор изменений. Связи документа,
48. примечания, дополнительная информация. Экспорт текста документа из
49. справочно-правовой системы в Word.
50. Работа с закладками в справочно-правовых системах (установка,
51. переход к документу, снятие, комментарии к документу). Журнал работы.
52. Стандартные формы документов в справочно-правовых системах.
53. Представительство справочно-правовых систем в Интернете.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатория технических средств обучения

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

- ученические парты – 11 шт., ученические стулья – 22 шт., стол преподавателя – 1 шт., доска учебная – 1 шт.,
- портреты ученых – 5 шт.

– Рабочее место преподавателя: ноутбук преподавателя с выходом в сеть Интернет – 1 шт., с лицензионным программным обеспечением: Windows 10, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), монитор LG– 1 шт., аудиоколонки Genius– 2 шт., компьютеры Option – 6 шт., Option 500 – 3 шт., монитор ACER – 6 шт., монитор Samsung – 1 шт., монитор Bena – 1 шт., монитор Viewsonik – 1 шт., клавиатура Defender – 10 шт.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

ОС Astra Linux, Libreoffice, 1C:Enterprise (для обучения), Inkscape, Gimp, Qt Creator, Maxima, доступ к <https://www.netacad.com/> (Сетевая академия Cisco), Яндекс браузер, Pascal ABC, Python, <https://academy.oracle.com/ru/> (академия ORACLE), локальная вычислительная сеть, обеспечивающая высокоскоростной Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424> (дата обращения: 25.11.2021).

2. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> (дата обращения: 04.08.2021). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353> (дата обращения: 25.11.2021).

2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474747> (дата обращения: 25.11.2021).

3. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649> (дата обращения: 11.03.2021). — Текст : электронный.

4. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646> (дата обращения: 11.03.2021). — Текст : электронный.

5. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425> (дата обращения: 11.03.2021).

Информационные справочно-правовые системы:

1. Консультант Плюс —<http://www.consultant.ru/>

Интернет–ресурсы:

1. www.book.ru

2. www.znaniyum.com

3. www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	- выполнения практических заданий в сети; - защита индивидуальных творческих проектов; - индивидуальные задания.	Текущий контроль: - оценка по результатам устного опроса (собеседование); - оценка решения проблемных и логических (ситуационных) задач; - оценка выполнения тестовых заданий стандартизированный тестовый контроль); - оценка подготовленных докладов, сообщений, презентаций; - оценка результатов работы с источниками (составление конспектов). Промежуточная аттестация в форме экзамена: - проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации; - включает в себя контроль освоения теоретического материала и умений обучающихся.
Умения: – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства	- практические задания по работе с информацией; - практическая работа по поиску информации в интернет; - выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО; - выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы.	– проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; – оценка выполнения практических заданий в программах

